

## SERVICES DE STOCKAGE PRIVÉ ET DE GESTION DES DOCUMENTS

Un préavis d'adjudication de contrat (PAC) est un avis public indiquant à la communauté de fournisseurs qu'un ministère ou organisme a l'intention d'attribuer un marché de biens, de services ou de travaux de construction à un fournisseur prédéterminé, ce qui permet aux autres fournisseurs de signaler leur intérêt à soumissionner en présentant un énoncé de capacités. Si aucun fournisseur ne soumet un énoncé de capacités qui répond aux exigences énoncées dans un préavis d'adjudication de contrat, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées dans le PAC, l'agent de négociation des contrats peut alors procéder à l'attribution au fournisseur préidentifié.

### 1. DÉFINITION DU BESOIN

Le Service correctionnel du Canada a besoin d'une capacité de stockage et de gestion des documents hors site, y compris le stockage des documents, les services de recherche documentaire et les services de destruction des documents. Le travail comportera ce qui suit.

#### 1.1 Objectifs

Fournir au Service correctionnel du Canada des services d'entreposage hors site sécurisés, de gestion des documents gouvernementaux jusqu'au niveau Protégé B et de destruction des documents. L'entrepreneur doit fournir les services « au fur et à mesure des besoins » pendant toute la durée du contrat.

#### 1.2 Tâches

L'entrepreneur doit fournir les services suivants pour un volume initial de 2 548 m<sup>3</sup> (90 000 pi<sup>3</sup>) de documents papier, avec une augmentation estimée à environ 142 m<sup>3</sup> (5 000 pi<sup>3</sup>) par an.

##### 1.2.1 Acquisition

1.2.1.1 Services et mesures afin de réaliser le processus pour introduire de nouveaux récipients de documents dans le système d'inventaire

1.2.1.2 Saisir les données de base minimales figurant dans les exigences en matière de métadonnées

##### 1.2.2 Stockage

1.2.2.1 Stockage et entretien continus des récipients de documents papier, dont le volume devrait augmenter d'environ 142 m<sup>3</sup> (5 000 pi<sup>3</sup>) par an. SCC peut exiger le stockage et l'entretien de quantités supplémentaires de récipients pendant toute la durée du contrat en raison de circonstances imprévues.

##### 1.2.3 Récupération

1.2.3.1 Services de récupération d'un maximum d'environ 200 récipients ou dossiers, ou les deux, chaque jour à partir du lieu de stockage.

1.2.3.2 Transport des récipients ou des dossiers, ou des deux, vers et depuis le client et le lieu de stockage.

1.2.3.3 L'entrepreneur doit assurer le transport en utilisant ses propres véhicules ou un transporteur tiers approuvé au préalable par l'utilisateur identifié.

##### 1.2.4 Reclassement

1.2.4.1 Reclassement, ou interclassement, ou les deux, jusqu'à environ 200 récipients, ou dossiers, ou les deux, au lieu de stockage chaque jour.

##### 1.2.5 Élimination/destruction

1.2.5.1 Fournir quotidiennement des moyens de transport, des équipements et du personnel pour les demandes de collecte, de livraison et de destruction, y compris des services de destruction sur place ou mobiles, ou les deux.

1.2.5.2 Élimination : l'entrepreneur doit fournir les services et accomplir les tâches nécessaires pour éliminer définitivement les récipients de stockage de l'inventaire physique et électronique.

1.2.5.3 Fournir des services de destruction de documents papier sur place ou mobiles, ou les deux, avec la capacité de détruire jusqu'à 500 boîtes par jour.

1.2.5.4 Fournir les mêmes niveaux de sécurité et de protection de l'information que ceux exigés dans les installations d'entreposage.

1.2.5.5 Fournir un certificat de destruction et mettre à jour le rapport sur les stocks détenus afin de refléter le retrait permanent et la destruction certifiée.

1.2.5.6 Fournir des services de destruction en boucle fermée (chaîne de possession ininterrompue de l'entreposage à la destruction confidentielle certifiée).

#### 1.2.6 Limite et contraintes

Signalez immédiatement au responsable du projet, par téléphone ou par courrier électronique, tout problème urgent susceptible d'avoir une incidence sur l'avancement des travaux.

### 1.3 Produits livrables

#### 1.3.1 Stockage et services

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit.

1.3.2 Un entrepôt sécurisé situé dans un rayon de 30 km du 340, avenue Laurier, Ottawa (Ontario), qui répond aux normes les plus récentes du code du bâtiment de la province où se trouve l'entrepôt de l'entrepreneur en ce qui concerne les dossiers et le contrôle du climat du personnel.

1.3.3 Collecte et livraison vers et depuis les emplacements de SCC dans la région de la capitale nationale.

1.3.4 Formation en ligne sur les systèmes de suivi de l'entrepreneur pour un maximum de 20 clients du SCC.

1.3.5 Déchiquetage sécurisé des documents papier sur place et mobile.

1.3.6 Certificats de destruction et mises à jour des stocks détenus.

#### 1.3.7 Normes de service de récupération

Type de service	Heure limite de la demande	Livraison/ramassage assuré
Service normal (le lendemain)	15 h	15 h du jour ouvrable suivant
Demi-journée (matin)	11 h	15 h le même jour
Demi-journée (après-midi)	15 h	12 h (midi) le jour ouvrable suivant

### 1.4 Service à la clientèle

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit.

1.4.1 Un (1) gestionnaire de projet chargé de toutes les communications et questions relatives au contrat.

1.4.2 Deux (2) points de contact du service clientèle et une ou des personnes-ressources de la ligne d'aide responsables de répondre aux demandes tous les jours de 7 h 30 à 15 h 30. La ligne d'aide est le numéro de contact pour les services, les demandes de renseignements ou les problèmes.

1.4.3 Un site Web portail permettant aux utilisateurs de SCC de rechercher des informations, de demander des dossiers et/ou des services.

### 1.5 Entrepôt

L'installation d'entreposage de l'entrepreneur doit respecter les exigences suivantes.

1.5.1 Au-dessus du niveau du sol et totalement exempte de fuites ou d'autres ouvertures afin de la protéger contre la corruption, la contamination, l'exposition au soleil et l'entrée non autorisée de personnes n'ayant pas la cote de sécurité requise.

1.5.2 Faire l'objet d'une surveillance en tout temps, tous les jours de la semaine afin de réagir en cas d'incendie, d'inondation et d'entrée non autorisée.

1.5.3 Être fabriquée de matériaux résistants au feu, conformément au code du bâtiment en vigueur.

1.5.4 Les zones de stockage des informations doivent être sans fenêtre, climatisées, sécurisées et protégées contre les dommages éventuels (p. ex., les catastrophes naturelles ou causées par l'homme, telles que les tempêtes, etc.).

1.5.5 Une salle d'audit sur place doit être mise à la disposition des utilisateurs identifiés dans chacun des entrepôts afin qu'ils puissent examiner les informations demandées et les soumettre à leur inspection. La salle doit être équivalente à l'environnement de bureau courant de l'entrepreneur, être climatisée, être munie d'un poste de travail avec deux chaises et pouvoir accueillir deux personnes.

1.5.6 Être équipée de détecteurs de fumée selon les codes de prévention des incendies locaux, ainsi que de matériel d'extinction situé à divers endroits dans l'entrepôt, dont l'emplacement doit être clairement indiqué, ainsi que d'un système d'extincteurs automatiques et d'un système d'alerte en cas d'infraction. Le tout doit être surveillé par les propres ressources de sécurité du fournisseur ou une entreprise de services de sécurité vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine. L'entrepreneur a la responsabilité d'embaucher une entreprise de services de sécurité pour fournir ce service. Cette entreprise devra répondre aux exigences en matière de sécurité du contrat.

1.5.7 Plans d'intervention actualisés en cas d'incendie et d'inondation. L'entrepreneur doit organiser une fois par an des exercices d'intervention en cas d'incendie et d'inondation.

1.5.8 Tous les fonds de renseignements doivent être stockés sur des étagères ignifuges propres, correctement renforcées et situées à au moins 7,62 cm (3 po) du sol, conformément aux réglementations locales en matière de code de prévention des tremblements de terre et des incendies.

1.5.9 Le(s) quai(s) d'expédition et de réception adjacent(s) à l'entrepôt d'archives doit (doivent) pouvoir accueillir des véhicules aussi grands que des semi-remorques.

## 1.6 Exigences en matière de métadonnées

Données de base minimales

- a) Repérer et trouver les aides et les données
- b) Code-barres, données d'identification unique
- c) Données relatives à la propriété
- d) Description(s)
- e) Dates

## 1.7 Normes de destruction

Les normes de destruction de l'entrepreneur doivent être conformes ou supérieures aux normes approuvées de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ou les deux, conformément à [https://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/list\\_0001\\_e.htm,y compris](https://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/list_0001_e.htm,y compris) :

- a) Services de destruction en circuit fermé (chaîne de possession ininterrompue, l'entrepreneur est toujours avec les récipients jusqu'à la destruction finale, du stockage à la destruction confidentielle certifiée);
- b) Installations de stockage et de destruction au même niveau de sécurité;
- c) Services sécurisés de destruction de documents papier sur place ou mobiles, ou les deux, conformément aux spécifications de sécurité du gouvernement du Canada; introduction; guide de l'équipement de sécurité de la GRC ([rcmp-grc.gc.ca](https://www.rcmp-grc.gc.ca));
- d) Fournir des certificats de destruction qui comprennent le matériel détruit, la date de destruction et la signature de l'utilisateur identifié qui a assisté à la destruction;
- e) Fournir des rapports sur les niveaux de stocks mis à jour pour refléter le retrait permanent.

## 1.8 Consommation de papier

- a) Lorsque des documents papier sont exigés, le format d'impression par défaut à utiliser est le format recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet.
- b) L'entrepreneur doit s'assurer que les documents sont imprimés sur du papier certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable et/ou qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 %.
- c) L'entrepreneur doit recycler les documents imprimés qui sont inutiles (conformément aux exigences en matière de sécurité).

## 1.9 Contraintes

### 1.9.1 Emplacement des travaux

- a) L'entrepreneur doit exécuter les travaux au lieu d'affaires de l'entrepreneur, qui doit se trouver dans un rayon de 30 kilomètres du 340, avenue Laurier, Ottawa (Ontario).
- b) Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour la réalisation des travaux s'inscrivant dans le présent contrat.

### 1.9.2 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer le travail, y compris le portail et la ligne d'aide, dans les deux langues officielles du Canada, le français et l'anglais.

### 1.9.3 Exigences en matière de sécurité

Le marché comporte les exigences suivantes en matière de sécurité.

#### **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21120-23-4380761-REV01**

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide et obtenir une capacité de protection des documents de niveau PROTÉGÉ B approuvée, délivrée dans le cadre du Programme de sécurité des contrats (PSC) de TPSGC.
2. CHAQUE membre du personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉ, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉ tant que le PSC de TPSGC n'a donné pas son approbation écrite.
4. Le traitement électronique du matériel PROTÉGÉ à l'établissement de l'entrepreneur n'est PAS permis en vertu du présent contrat.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - (a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu);
  - (b) le Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).

## **2. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE L'ÉNONCÉ DE CAPACITÉS (EXIGENCES ESSENTIELLES MINIMALES)**

Tout fournisseur ayant un intérêt doit démontrer, au moyen d'un énoncé des capacités, qu'il satisfait aux exigences qui suivent.

### Expérience

2.1 Le fournisseur doit avoir réalisé au moins trois (3) projets d'une durée minimale de vingt-quatre (24) mois chacun au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture du PAC (les projets peuvent se chevaucher) :

- a) Services d'entreposage et de gestion des documents pour un minimum de trois (3) organisations;
- b) Gestion de plus de 5 663 m<sup>3</sup> (200 000 pi<sup>3</sup>) de récipients;
- c) Traiter quotidiennement un minimum d'environ 200 récipients ou dossiers, ou les deux, à partir du lieu de stockage;
- d) Services sécurisés de destruction de documents papier sur place et mobiles répondant aux spécifications de sécurité du gouvernement du Canada (GRC ou TPSGC) ou équivalentes.

2.2 Le fournisseur doit avoir réalisé au moins trois (3) projets d'une durée minimale de vingt-quatre (24) mois chacun au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture du PAC et avoir fourni les rapports suivants dans un délai d'une (1) heure à compter de la demande :

- a) Liste des stocks détenus en temps réel comprenant toute combinaison de métadonnées (voir 2,5 Exigences en matière de métadonnées);
- b) Ajout de nouvelles boîtes pour toute période définie par le client;
- c) Activité de retrait permanent (retrait indéfini de récipients du fonds des fournisseurs);
- d) Coût annuel et activités réalisées jusqu'à présent;
- e) Données actualisées (dans les deux (2) heures) relatives au suivi, à l'emplacement, à l'audit et à l'élimination finale des documents papier;
- f) Liste des utilisateurs autorisés mise à jour (dans les deux (2) heures);
- g) Liste des demandes de collecte, de stockage ou de livraison, ou toute combinaison des trois, reçues pendant une période donnée;
- h) Déchiquetage du nombre de boîtes détruites par date;
- i) Déchiquetage : coût annuel et activités réalisées jusqu'à présent;
- j) Rapports en français ou en anglais, selon les demandes du client.

2.3 Le fournisseur doit avoir réalisé au moins trois (3) projets d'une durée minimale de vingt-quatre (24) mois chacun au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture du PAC en fournissant les ressources suivantes :

- a) Un (1) gestionnaire de projet responsable des transferts à grande échelle, des événements de recours hiérarchique et des projets spéciaux;
- b) Deux (2) personnes-ressources du service clientèle (site Web ou ligne d'aide, ou les deux) chargées de répondre aux demandes des clients sur une base quotidienne.

#### Capacité

2.4 Le fournisseur doit avoir disposé au moins un (1) entrepôt d'entreposage de documents dans un rayon de 30 km du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario), avec une capacité disponible pour une réception initiale de 2 548 m<sup>3</sup> (90 000 pi<sup>3</sup>) et une réception annuelle d'environ 5 000 boîtes. L'entrepôt doit aussi satisfaire aux critères suivants :

- a) Au-dessus du niveau du sol et totalement exempt de fuites ou d'autres ouvertures afin de le protéger contre la corruption, la contamination, l'exposition au soleil et l'entrée non autorisée de personnes n'ayant pas la cote de sécurité requise;
- b) Faire l'objet d'une surveillance en tout temps, tous les jours de la semaine afin de réagir en cas d'incendie, d'inondation et d'entrée non autorisée;
- c) Être construit avec des matériaux résistants au feu, conformément au code du bâtiment en vigueur;
- d) La zone d'entreposage des fonds de renseignements doit être dépourvue de fenêtres et offrir un environnement sécurisé et à climat contrôlé, ainsi qu'une protection contre d'éventuels dégâts (p. ex., contre des catastrophes naturelles ou d'origine humaine comme des tempêtes);
- e) Salle de vérification à la disposition des utilisateurs désignés pour qu'ils examinent les renseignements

demandés en vue de leur inspection dans chacun des entrepôts. La salle doit être l'équivalent de l'environnement de bureau standard du fournisseur, être équipée d'une table de travail et de deux chaises, et être assez grande pour pouvoir accueillir deux personnes;

- f) Être équipé de détecteurs de fumée selon les codes de prévention des incendies locaux, ainsi que de matériel d'extinction localisé à divers endroits dans l'entrepôt, dont l'emplacement doit être clairement indiqué, ainsi que d'un système d'extincteurs automatiques et d'un système d'alerte en cas d'infraction. Les locaux doivent en outre être surveillés par les propres ressources de sécurité du fournisseur ou par une société de services de sécurité vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine;
- g) Disposer de plans d'intervention en cas d'incendie et d'inondation à jour, y compris la preuve que le fournisseur organise des exercices d'intervention en cas d'incendie et d'inondation une fois par an;
- h) Tous les fonds de renseignements doivent être entreposés sur des étagères propres et résistantes au feu, renforcées adéquatement et à au moins trois (3) pouces du sol. Les étagères doivent être conformes aux dispositions réglementaires du code de prévention des incendies et du code de protection contre les tremblements de terre de la région;
- i) Chaque quai de réception et d'expédition adjacent à l'entrepôt des dossiers doit pouvoir accueillir des véhicules aussi grands que des semi-remorques.

#### Services et capacités

2.5 Le fournisseur doit avoir réalisé au moins trois (3) projets d'une durée minimale de vingt-quatre (24) mois chacun au cours des dix (10) dernières années précédant la date de clôture du PAC. Ces projets doivent avoir compris la prestation des services suivants.

- a) Système d'inventaire à codes à barres.
- b) Système d'étiquetage.
- c) Système de gestion du matériel.
- d) Système de suivi sur le Web offert vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine pour les services en ligne d'inventaire, de contrôle, de récupération, de destruction et de livraison.
- e) Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 15 h 30, service à la clientèle bilingue (français et anglais) sans frais.
- f) Sécurité du bâtiment et du périmètre assurée vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.
- g) Contrôle d'accès aux sites et aux bâtiments.
- h) Contrôle de la température et de l'humidité.

### **3. APPLICABILITÉ DES ACCORDS COMMERCIAUX AU MARCHÉ**

Le présent achat est assujéti aux accords commerciaux suivants :

Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC);

Accord de libre-échange canadien (ALEC);

Les exigences procédurales des autres accords sur le commerce international seront remplies à la suite du respect des exigences procédurales de l'ALEC, et/ou de l'ALECC,.

### **4. RÉSERVÉ EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES**

Le présent marché n'est pas réservé aux fournisseurs autochtones.

### **5. ENTENTE(S) SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES**

Le présent approvisionnement n'est pas assujéti à une entente sur les revendications territoriales globales.

### **6. JUSTIFICATION DU RECOURS À UN FOURNISSEUR SÉLECTIONNÉ À L'AVANCE**

Le fournisseur est la seule entreprise située à Ottawa qui satisfait actuellement à toutes les exigences, y compris la capacité de stocker et de gérer 90 000 conteneurs immédiatement.

Le fournisseur sélectionné à l'avance satisfait à toutes les exigences essentielles minimales décrites dans le présent PAC.

## **7. EXCEPTION AU RÈGLEMENT SUR LES MARCHÉS DE L'ÉTAT**

L'exception qui suit au Règlement concernant les marchés de l'État est invoquée pour le présent approvisionnement en vertu du paragraphe ci-dessous :

(d) les cas où le marché ne peut être exécuté que par une seule personne.

## **8. EXCLUSIONS ET/OU RAISONS JUSTIFIANT LE RECOURS À L'APPEL D'OFFRES LIMITÉ**

On se prévaut des exclusions et/ou de la justification d'un appel d'offres limité dans le cadre de la section des accords commerciaux indiquée :

Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), article Kbis-09

b) lorsque, du fait qu'il s'agit de travaux d'art ou pour des raisons liées à la protection de brevets, de droits d'auteur ou d'autres droits exclusifs ou de renseignements de nature exclusive, ou en l'absence de concurrence pour des raisons techniques, les produits ou services ne pourront être fournis que par un fournisseur particulier et qu'il n'existera aucun produit ou service de rechange ou de remplacement raisonnablement satisfaisant.

Accord de libre-échange canadien (ALEC), article 513

b) si les produits ou les services ne peuvent être fournis que par un fournisseur particulier et qu'il n'existe pas de produits ou de services de rechange ou de remplacement raisonnablement satisfaisants pour l'une des raisons suivantes :

(iii) l'absence de concurrence pour des raisons techniques

## **9. TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Aucune modalité sur les droits de PI n'est indiquée au contrat.

## **10. PÉRIODE DU CONTRAT PROPOSÉ OU DATE DE LIVRAISON**

Le contrat proposé est d'une durée d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024.

## **11. COÛT ESTIMATIF DU CONTRAT PROPOSÉ**

La valeur estimative du contrat, y compris les options, est de 824 640,91 \$ (TPS ou TVH non comprises).

## **12. NOM ET ADRESSE DU FOURNISSEUR SÉLECTIONNÉ À L'AVANCE**

Iron Mountain

1171, rue Kenaston, Gloucester (Ontario) K1B 3M1

## **13. DROIT DES FOURNISSEURS DE PRÉSENTER UN ÉNONCÉ DE CAPACITÉS**

Les fournisseurs qui se considèrent comme pleinement qualifiés et disponibles pour fournir les biens ou services ou effectuer les travaux de construction décrits dans le PAC peuvent présenter un énoncé de capacités par écrit à la personne-ressource dont le nom figure dans le présent document au plus tard à la date et à l'heure de clôture établies. L'énoncé de capacités doit clairement démontrer que le fournisseur satisfait aux exigences établies.

## **14. DATE ET HEURE DE CLÔTURE POUR LA SOUMISSION D'UN ÉNONCÉ DE CAPACITÉS.**

La date et l'heure de clôture pour l'acceptation des énoncés de capacités sont le **27 juin 2023 à 14 h (HAE)**.

## **15. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET PRÉSENTATION DES ÉNONCÉS DE CAPACITÉS**

Les demandes de renseignements et les énoncés de capacités doivent être adressés à :

Darryl Singh

Agente d'approvisionnement

340, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0P9

N° de téléphone : 343-573-5918

Courriel : [darryl.singh@csc-scc.gc.ca](mailto:darryl.singh@csc-scc.gc.ca)